**Должностные обязанности членов школьного самоуправления**

**на 2024-2025 учебный год.**

**1. Президент, координатор молодёжных движений.**

1. Координация работы школьного самоуправления (сбор планов работы на год от каждой структуры самоуправления, контроль и анализ работы структур по четвертям);

2. Мониторинг движений «Юнармия», «Большая перемена», «Российское движение школьников», «Знания», «Юный спасатель» и т.д.;

3. Своевременное отслеживание стажировок, тренингов и конкурсов для молодёжи. Регистрация и участие;

**2. Командир Юнармейского движения, ответственный за взаимодействие поколений.**

1. Изучение и анализ работы всероссийской организации «Юнармия»;

2. План работы Юнармейского отряда на 2024-2025 учебный год с наставничеством над школьным объединением «Орлята России» и охватом старшего поколения;

2. Зачисление учащихся в электронную базу Юнармейцев;

3. Оформление уголка Юнармии, контроль за сохранностью формы;

4. Отслеживание конкурсов Юнармии, своевременная регистрация и участие;

5. Отчёт и анализ работы объединения (Не реже 1 раза в четверть);

6. Предоставление данных для заполнения паспортов Юнармейцев.

**3. Руководитель медиацентра.**

1. Фото и видео съёмка всех мероприятий с участием учеников и педагогов МКОУ «Побединская СОШ»;

2. Обработка материалов для размещения их на сайте и социальных сетях школы;

3. Создание и размещение на стенде объявлений о предстоящих событиях и мероприятиях школы;

4. Ежемесячное размещение на стенде списка Именинников;

5. Своевременное обновление фотографий на стендах школы;

6. Ежемесячное обновление Плана предстоящих мероприятий МКОУ «Побединская СОШ»;

7. Отчёт и анализ работы структурного подразделения (Не реже 1 раза в четверть).

**4. Министерство школьного правопорядка «МШП».**

1. Участие в заседаниях Совета профилактики школы, в работе Школьной службы примирения;

2. Отслеживание и предотвращение нарушений дисциплины и Устава школы в учебное время;

3. Проведение тематических профилактических бесед и тренингов с фиксацией в журнале;

4. Контроль соблюдения учащимися дисциплины во время перемен;

5. Отчёт и анализ работы структурного подразделения (Не реже 1 раза в четверть).

**5. Креативный директор.**

1. Подготовка и проведение школьных флешмобов и акций;

2. Написание сценариев к мероприятиям, акциям и творческим выступлениям учеников школы;

3. Отбор и подготовка ведущих для мероприятий различного уровня;

4. Отчёт и анализ работы структурного подразделения (Не реже 1 раза в четверть).

**6. СпортМастер.**

1. Разработка и реализация плана спортивных мероприятий для учеников 1-11 классов школы (не менее 1 мероприятия в четверть);

2. Помощь в отборе участников и подготовке команд, участвующих в школьных и внешкольных спортивных мероприятиях;

3. Проведение тематических профилактических бесед и тренингов с фиксацией в журнале;

4. Отчёт и анализ работы структурного подразделения (Не реже 1 раза в четверть).

**7. Трудовой надзор.**

**Глава трудового надзора.**

1. Разработка плана еженедельных рейдов проверки (по согласованию с директором школы);

2. Проведение акций по проверке сохранности школьного инвентаря (парты, стулья) (в соответствии с планом);

3. Проведение рейдов соблюдения учащимися «Положения о школьной форме» (в соответствии с планом);

4. Проверка сохранности учебников, наличия школьных принадлежностей (в соответствии с планом);

5. Надзор за состоянием школьных растений, своевременный полив и уход;

6. Отчёт и анализ работы структурного подразделения (Не реже 1 раза в четверть).

Все подразделения школьного самоуправления оказывают помощь в работе других структур. Каждая единица структуры самоуправления вправе привлекать в работу участников, не состоящих в самоуправлении, выражать им письменные благодарности и поощрения за оказанную помощь.

 *26 сентября 2024 года.*